

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
"ГОРОДСКОЙ СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР "АВАНГАРД"
(МАУ ГСЦ «Авангард»)**

Приложение №
к Приказу № 36 от "11" 03 2022 года
О внесении изменений
(положение о контрольно-пропускном режиме)



"УТВЕРЖДЕНО"

Директор МАУ ГСЦ "Авангард"
С.А. Негода

2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном режиме
на объекте спорта МАУ ГСЦ «Авангард»**

Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Контрольно- пропускной режим - установленный режим доступа на территорию объекта спорта МАУ ГСЦ «Авангард» (далее- Учреждение), а также комплекс мероприятий, направленный на поддержание установленного порядка на территории Учреждения, в его зданиях и сооружениях, местах общего пользования и обеспечение комфортных условий нахождения, сохранности имущества и безопасности лиц, находящихся на территории Учреждения.

Объекты Учреждения - здания, помещения и территории Учреждения.

Специальные помещения - помещения Учреждения, доступ в которые ограничен временными рамками, либо определена категория лиц, имеющих право нахождения в них (помещения технологического характера: вентиляционные установки, системы водоподготовки, электроэнергетики, помещения, предназначенные для хранения персональных данных, денежных средств, материальных ресурсов).

Администрация Учреждения - лица, уполномоченные представлять интересы Учреждения и имеющие на это соответствующие документы.

Работники - работники Учреждения, осуществляющие свою деятельность в Учреждении в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

- Граждане (зрители), прибывшие в Учреждение для занятий спортом, участия в спортивных, зрелищных, физкультурных, массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях, имеющие кассовый чек об оплате услуги или другие документы об оплате;

- граждане (зрители), прибывшие в Учреждение для посещения спортивных, зрелищных, физкультурных, массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий, проводимых на бесплатной основе; граждане (зрители), прибывшие в Учреждение для посещения спортивных, зрелищных, физкультурных, массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий, проводимых на бесплатной основе;

- граждане (ожидающие - родители, законные представители или сопровождающие лица), прибывшие в Учреждение для ожидания своих детей, внуков, родственников, других посетителей;

- граждане (работники иных организаций), командированные в Учреждение либо

находящиеся на территории Учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- сотрудники сторонних организаций, осуществляющие свою деятельность в Учреждении в соответствии с заключенными договорами (аренды, подряда, эксплуатации и т.п.);

- иные лица, посещающие объекты Учреждения, с ознакомительными и иными целями.

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в целях повышения безопасности работников, посетителей, антитеррористической и противокриминальной защищенности Учреждения, предотвращения хищения материальных ценностей, документов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Учреждения.

1.2 Задачами контрольно-пропускного режима, установленными настоящим Положением являются:

- обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности Учреждения;

- своевременное выявление угроз, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению Учреждению материального ущерба;

- предупреждение бесконтрольного посещения работниками и посетителями помещений ограниченного доступа без служебной необходимости;

- предотвращение несанкционированного выноса (вывоза), хищения с территории Учреждения материальных ценностей, документов, информационных носителей и т.д.;

- предупреждение несанкционированного доступа посторонних лиц и транспортных средств на территорию Учреждения;

- недопущение вноса (ввоза) в Учреждения оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических и других опасных веществ, и предметов, с помощью которых можно совершить противоправные действия в отношении работников и посетителей, создать угрозу безопасной деятельности Учреждения, особенно в моменты проведения массовых мероприятий.

- недопущение вноса (ввоза) и проноса (провоза) в Учреждения токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов.

1.3 Контрольно-пропускной режим включает в себя:

порядок доступа работников, посетителей и других лиц в Учреждение;

порядок въезда, выезда и парковки автотранспортных средств на территории Учреждения;

установление системы визуального и иного контроля основных мест прохода/проезда и маршрутов движения на территории Учреждения, с помощью работников, уполномоченных осуществлять указанные функции, системы видеонаблюдения, датчиков охранной сигнализации;

1.4 В Учреждении организуется видеонаблюдение в целях обеспечения безопасности и обнаружения и оперативного реагирования на совершение противоправных действий; обнаружения и оперативного реагирования на нештатные ситуации (задымление, возгорание, обнаружения предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.).

1.5 Положение регламентирует выполнение контрольно-пропускного режима в Учреждении, выполнение которого обязательно для всех работников и посетителей Учреждения, а также юридических и физических лиц, арендующих помещения в Учреждении, работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Учреждением гражданско-правовых договоров.

1.6 Настоящее Положение регламентирует порядок организации и осуществления контрольно-пропускного режима в Учреждении.

1.7 Установление контрольно- пропускного режима предусматривает:

- организацию безопасности Учреждения, создание периметра безопасности территории Учреждения и его оснащение необходимыми техническими средствами безопасности;

- определение перечня специальных помещений и должностей работников, имеющих право нахождения в них.

1.8 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в Учреждении, посетителей, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в Учреждении.

1.9 Данное Положение доводится до сведения:

- всех работников Учреждения - при приеме на работу;

- юридических и физических лиц, арендующих помещения в Учреждении, работников обслуживающих организаций - при заключении соответствующих договоров или соглашений,

- до посетителей, родителей (законных представителей) - через размещение информации на официальном интернет-сайте и информационном стенде Учреждения.

1.10 Работники Учреждения, юридические и физические лица, арендующие помещения в Учреждении, работники обслуживающих организаций несут ответственность за несоблюдение требований контрольно-пропускного режима.

1.11 Для обеспечения контрольно-пропускного режима в Учреждении, в рамках режима работы Учреждения, организовано дежурство дежурного по охраняемому объекту и сотрудника вневедомственной охраны (в соответствии договора).

1.12 Требования в части соблюдения установленных правил контрольно-пропускного режима, обязательны для исполнения всеми работниками, родителями (законными представителями), посетителями Учреждения, а также работниками иных организаций, арендующих помещения расположенные на территории Учреждения, работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Учреждением гражданско-правовых договоров.

1.13 При нарушении требований настоящего положения, т.е., неподчинении законным требованиям работников Учреждения, к нарушителям могут быть применены меры, препятствующие противоправному поведению, в том числе нарушители могут быть переданы сотрудникам полиции.

2. Организация контрольно-пропускного режима для работников Учреждения

Контрольно-пропускной режим в отношении работников Учреждения обеспечивается в соответствии с графиком их работы.

3. Организация контрольно-пропускного режима для посетителей

3.1 Контрольно-пропускной режим для посетителей устанавливает основные обязанности по соблюдению требований настоящего Положения лицами, пользующиеся

услугами в соответствии с условиями заключенных договоров на оказание соответствующих услуг; лицами, оплатившими одноразовое посещение; лицами, для которых пользование услугами Учреждения осуществляется на безвозмездной основе; лицами, участвующими в организации и проведении спортивных, культурно-зрелищных и иных мероприятий; лиц посещающих Учреждение для иных целей.

3.2 Допуск посетителей плавательного бассейна осуществляется администратором, при наличии документов, подтверждающих оплату услуги исходя из утвержденного расписания сеансов свободного плавания, либо в соответствии расписанием организованных групп посетителей.

3.3 Пропуск посетителей большого малого спортивных залов осуществляется администратором согласно утвержденному расписанию.

3.4 Лица, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются в Учреждение после согласования с директором Учреждения, либо лицом его замещающим или работником Учреждения, к которому адресовано обращение.

3.5 Должностные лица, прибывшие в Учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, подтверждающего проведение проверки; документа, удостоверяющего личность.

3.6 Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, допускаются в Учреждения при предъявлении документа, подтверждающего право получения услуги оказываемой Учреждением; в соответствии с утвержденным списком участников мероприятия.

3.7 Работники сторонних организаций в рамках осуществления деятельности Учреждения, в том числе желающие подать заявки на участие в конкурсах аукционах или запросах котировок Учреждения, допускаются в часы работы Учреждения после устного согласования с начальником отдела по закупочной деятельности и юридическим вопросам или лицом его замещающим, а при необходимости лично сопровождаются.

3.8 Допуск работников подрядных организаций в целях исполнения договоров на предоставление услуг, выполнение работ осуществляется согласно спискам (по документам, удостоверяющим личность), представленным организацией и согласованным с уполномоченными должностными лицами Учреждения.

3.9 Посетители имеют право:

- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми в Учреждении, в соответствии с установленными правилами;

- обращаться за получением помощи и информации в администрацию Учреждения.

3.10 Посетитель обязан:

- соблюдать требования настоящего Положения;

- пользоваться услугами в соответствии с установленным режимом работы Учреждения;

- нести ответственность за нарушение настоящего Положения;

- соблюдать положения договоров оказания услуг.

Любые изменения, дополнения, вносимые администрацией Учреждения в Положение, доводятся до сведения посетителей посредством существующих каналов передачи информации: объявления, информационные стенды, официальный интернет-сайт Учреждения.

4. Организация контрольно-пропускного режима для родителей (законных представителей)

4.1 Родители (законные представители) детей младших возрастов (от 4 до 9 лет)

имеют право прохода в помещения для переодевания в сменной обуви исключительно на период необходимый для одевания/переодевания своего ребенка для участия в занятиях организованных групп. После этого родители (законные представители) обязаны покинуть помещение для переодевания и выйти в фойе Учреждения.

4.2 Родители (законные представители) детей старших возрастов (10 лет и старше) в помещения раздевалок не допускаются.

4.3 Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в Учреждение с крупногабаритными предметами, также оставлять их в фойе.

4.4 Запрещено нахождение родителей (законных представителей) в помещениях и зонах, где проходят занятия в организованных группах.

4.5 Запрещено нахождение в холл Учреждения: детских колясок, санок, велосипедов, самокатов и т.п.

5. Организация контрольно-пропускного режима для арендаторов

5.1 Настоящее Положение устанавливают основные обязанности по соблюдению контрольно-пропускного режима Учреждения арендаторами/пользователями в соответствии с заключенными договорами аренды.

5.2 Путем подписания договора аренды арендатор удостоверяет, что он ознакомлен с настоящим Положением, действующем в Учреждении, и обязуется полностью их соблюдать, а также нести ответственность за их несоблюдение.

5.3 Арендатор/пользователь обязан:

- ознакомиться и нести ответственность за нарушение настоящего Положения; соблюдать условия договора аренды;
- организовать и вести свою деятельность в соответствии с установленным режимом работы Учреждения;
- ознакомить своих сотрудников с настоящим Положением;
- вместить Учреждению убытки, нанесенные действием Арендатора/пользователя, штрафные санкции за нарушения, предусмотренные настоящим Положением, а также договором аренды.

5.4 Любые изменения, дополнения, вносимые администрацией Учреждения в Положение, доводятся до сведения арендатора/пользователя посредством существующих каналов передачи информации: объявления, информационные стенды, телефонная связь, личное вручение, официальный интернет-сайт Учреждения.

6. Организация контрольно-пропускного режима для пользователей стоянкой автотранспорта

6.1 Настоящее Положение устанавливает основные обязанности по соблюдению контрольно-пропускного режима лицами, пользующиеся стоянкой автотранспорта по адресу: г. Мурманск, ул. Адмирала флота Лобова, д, 51, и упорядочивает въезд/выезд и парковку в пределах территории Учреждения.

6.2 Движение на территории стоянки автотранспорта осуществляется в соответствии с правилами дорожного движения.

6.4 На территории стоянки автотранспорта устанавливаются следующие правила

парковки:

- машино-место должно использоваться всеми пользователями исключительно для парковки автомобиля;

- пользователь должен парковать автомобиль в пределах разграничительных линий, определяющих конкретное машино-место, не создавать помех другим посетителям;

Запрещается:

- оставлять личный автомобиль на местах, специально определенных для маломобильных групп населения;

- использовать машино-место для складирования имущества; мыть транспортное средство; производить ремонт и техническое обслуживание транспортного средства (в т.ч. замена жидкостей, масел, аккумуляторов, колес и т.д.).

6.5 Администрация Учреждения не несет ответственности за сохранность транспортных средств или иного имущества, размещенного на территории стоянки автотранспорта.

6.6 Территория стоянки автотранспорта контролируется видеокамерами. Записи видеокамер предоставляются только по требованию правоохранительных органов.

6.7 После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории Учреждения запрещается, за исключением личного автотранспорта работников, находящегося на смене.

6.8 Запрещена стоянка личных транспортных средств в местах, не являющихся зоной стоянки автотранспорта.

6.9 Не допускается парковка на проездах и проходах, эвакуационных и аварийных выходах Учреждения.

6.10 В выходные, праздничные дни и в ночное время (при чрезвычайных ситуациях - пожар, аварии в коммунальных и электросетях, кража имущества) допуск личного автотранспорта сотрудников на территорию Учреждения осуществляется беспрепятственно.

6.11 Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от зданий Учреждения, дежурный по охраняемому объекту информирует лицо, ответственное за организацию и проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Учреждения, которое при необходимости, по согласованию с директором Учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

7. Организация контрольно-пропускного режима во время проведения официальных спортивных мероприятий

7.1. На момент проведения официальных спортивных мероприятий без оформления пропусков по предъявлению служебного удостоверения на прилегающую территорию объектов Учреждения допускаются:

- высшие должностные лица органов государственной власти Российской Федерации;

- сотрудники Федеральной службы безопасности, органов внутренних дел, прокуратуры, службы судебных приставов в сопровождении сотрудника службы охраны труда и безопасности, при наличии у них оснований, подтвержденных соответствующим документом;

- сотрудники Государственной фельдъегерской службы, администрации города Мурманска, Мурманской области, администрации Президента Российской Федерации и

спецсвязи, доставляющие почту, по предъявлении соответствующих документов и сопроводительного реестра на почту;

- сотрудники аварийных эксплуатационных бригад, скорой помощи в сопровождении дежурного по охраняемому объекту.

7.2. При прибытии указанных выше сотрудников с гостевой целью без оформленных документов надлежащим образом и оснований, они допускается на общих основаниях, как посетители.

8. Порядок ввоза грузов на территорию Учреждения и его вывоза

Ввоз грузов на территорию Учреждения и его вывоз осуществляется с разрешения директора Учреждения или лица, его замещающего.

9. Исполнение контрольно-пропускного режима

9.1. Контроль исполнения контрольно-пропускного режима в Учреждении осуществляет: администрация Учреждения, в лице директора Учреждения и уполномоченные им должностные лица.

9.2. Администрация Учреждения оставляет за собой право вести контроль исполнения контрольно-пропускного режима в Учреждении с помощью технических средств, в том числе производить видеонаблюдение, вводить ограничения прохода\проезда лицам, нарушающим положения контрольно-пропускного режима, вводить дополнительные методы контроля.

9.3 Работники Учреждения вправе фиксировать нарушения контрольно-пропускного режима путем составления служебной записки о факте нарушений и передавать их директору Учреждения на рассмотрение.

9.4 Контрольно-пропускной режим исключает:

- доступ в ночное время на территорию Учреждения посторонних лиц и автотранспортных средств;
- вывоз/вынос материальных ценностей без оформленных до надлежащим образом на то оснований;
- пронос на территорию Учреждения запрещенных предметов (материалов).

10. Перечень специальных помещений и должностей работников, имеющих право нахождения в них

Специальными помещениями Учреждения, доступ в которые ограничен временными рамками, либо определенными категориями лиц, имеющих право нахождения в них являются:

Техническое помещение - заместитель директора, заместитель директора по капитальному строительству, начальники отделов, инженер, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь - ремонтник, лаборант - химик; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, заведующий хозяйством, уборщик производственных и служебных помещений, работники обслуживающей организации;

инвентарные - старший инструктор-методист, инструктор-методист, заведующий хозяйством, начальники отделов, уборщик производственных и служебных помещений;

рессепшен - старший администратор, администратор, главный бухгалтер или лицо, его замещающее, начальники отделов, заведующий хозяйством, уборщик производственных и

служебных помещений;

помещение дежурного по охраняемому объекту - дежурный по охраняемому объекту, инженер, начальники отделов, заведующий хозяйством;

офисные помещения, связанные обработкой персональных данных – заместитель директора, заместитель директора по капитальному строительству, начальники отделов, специалист по кадрам, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, экономист, юрисконсульт, делопроизводитель;

архив - специалист по кадрам, делопроизводитель, главный бухгалтер, заместитель директора.

кладовая - заведующий хозяйством.

11.Ответственность за нарушение контрольно- пропускного режима

11.1. Лица, находящиеся на территории Учреждения за совершенные противоправные действия (или бездействия) несут все виды ответственности (административную, уголовную, иную), предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

11.2 Ответственность за нарушение контрольно-пропускного режима Учреждения, совершенное сотрудником организации, осуществляющей свою деятельность на территории Учреждения в соответствии с заключенными договорами (аренды, подряда, эксплуатации, охраны), несет организация, сотрудником которой является нарушитель.

11.3 Ответственность за нарушение контрольно-пропускного режима Учреждения совершенное посетителем несет организация, подавшая заявку на посещение Учреждения, или сам посетитель.

11.4 Все нарушения настоящего Положения фиксируются актами, которые составляются работниками или администрацией Учреждения. В актах указывается лицо/организация, время, место и вид нарушения.

11.5 Неоднократное нарушение требований настоящего Положения может служить причиной применения к нарушителю (лицу, организации) следующих запретных штрафных (возмещения причиненного ущерба в соответствии с действующим законодательством) и иных санкций:

- за неоднократное нарушение контрольно-пропускного режима - запрет доступа на территорию;

- причинение ущерба имуществу Учреждения – возмещение причиненного ущерба в соответствии с законодательством;

- курение, распитие алкогольных и слабоалкогольных напитков - запрет доступа на территорию и привлечение к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

- несогласованное размещение рекламных объявлений - ликвидация и демонтаж объявлений;

- при неправильной парковке автомобиля, в случае создания помех для пользования автостоянкой другими лицами, организация эвакуации автомобиля (расходы по эвакуации автомобиля возлагаются на виновное лицо).

**Заместитель директора
по капитальному строительству**

Р.Р. Синякаев